

## Richtlinien zu Aufbau und zur äußeren Form der schriftlichen Arbeit

*Alle im folgenden kursiv markierten Textabschnitte gelten nur für Hauptseminar- und Examensarbeiten!*

### Seitenformat:

Grundlage ist das Seitenformat DIN A4 (das Standardformat für alle Textverarbeitungsprogramme), allerdings mit der Änderung, daß links ein Korrekturrand von 4 cm einzurichten ist. Der Zeilenabstand ist auf <1,5> einzustellen. Schriftgröße nicht kleiner als 12 pt, Fußnoten in 10 pt! Seitenzahlen sollten entweder oben oder unten zentriert eingefügt werden.

### Titelblatt:

Folgende Informationen müssen vorhanden sein:

- Der Name des Instituts/ der Abteilung
- Die Art und der Name der Veranstaltung
- Die laufende Semesterzahl
- Der Name des Dozenten/ der Dozentin
- Das Thema der Arbeit
- Der Name und die Adresse des/ der Referenten/ in
- Die Anzahl der Fachsemester
- Das Datum der Abgabe

Die optische Gestaltung des Titelblattes ist mehr oder weniger beliebig.

### Inhaltsverzeichnis:

Alle Gliederungspunkte der Arbeit müssen mit der jeweiligen Seitenzahl angegeben werden. Als Prinzip kann gelten: Einleitung; Hauptteil (mit Unterpunkten); Schlußbetrachtung; Literaturverzeichnis. Dabei werden das Literaturverzeichnis, das *Abkürzungsverzeichnis*, der *Anhang* und eventuell die Endnoten im Inhaltsverzeichnis nicht numeriert, aber mit Seitenzahl aufgeführt. Inhaltsverzeichnis und Titelblatt werden weder numeriert noch in der Seitenzählung mitgezählt!

Beispiel:

<b>Inhalt</b>		
<i>(Abkürzungsverzeichnis)</i>		<i>D)</i>
1. Einleitung.		1
2. Die Frage der Sklaverei in Kalifornien.	2	
2.1. Die Debatten über die "free Negro prohibition"	2	
2.2. Die Bedeutung der Grenze für die Frage der Sklaverei		6
3. Schlußbetrachtung	9	
<i>(Anhang)</i>		<i>10)</i>
Literaturverzeichnis	11	

oder

<b>Inhaltsübersicht</b>		
I. Einleitung		1
II. Die Frage der Sklaverei in Kalifornien		2
a. Die Debatten über die „free Negro prohibition“		2
b. Die Bedeutung der Grenze für die Frage der Sklaverei		6
III. Schlußbetrachtung		9
Quellen- und Literaturverzeichnis		11

- Diese Gliederungspunkte müssen im Text der Arbeit auch als Überschriften vollständig aufgeführt werden; die Angabe etwa nur der Ziffer (z. B. 2.1) reicht nicht aus
- *Zwischen den einzelnen Gliederungspunkten, d. h. auch zwischen den Punkten 2 und 2.1 im obigen Beispiel, sollte zumindest ein überleitender Satz erscheinen*
- Absätze im Text markieren einen größeren Sinnzusammenhang: Ein Satz rechtfertigt keinen eigenen Absatz! Andererseits sollte jeder Absatz auch nur einen größeren Gedanken enthalten. Absätze auch wirklich absetzen: entweder bei Bedarf Leerzeile einfügen, oder Beginn des Absatzes einrücken.

### Einleitung:

Zum Inhalt der Einleitung gehören:

- Eine Einführung in das Thema
- Eine kurze Erläuterung des historischen Hintergrundes
- eine klare Definition der Fragestellung: Warum ist die definierte Frage relevant und wichtig? *Warum wurden andere, evt. ebenso interessante, Aspekte des Themas nicht einbezogen?* Die Fragestellung sollte entwickelt und am Ende der Einleitung ausgeführt werden.

- einige kurze Bemerkungen zu den verwendeten Quellen und eine quellenkritische Einordnung; *Überblick über die Quellenlage*
- *eine Erläuterung der Methode, mit der die gestellte(n) Frage(n) in dieser Arbeit beantwortet werden soll(en)*
- *Hinweise auf den bisherigen Forschungsstand und unterschiedliche Meinungen zum Thema in der Fachliteratur;*
- *Erläuterung des Aufbaus der (Magister-/Staatsexamens-) Arbeit*

#### Hauptteil:

- Grundlage und ständiger Bezugspunkt der kritischen Arbeit ist / sind die Quelle(n)
- Nicht den Inhalt nacherzählen, sondern anhand der Fragestellung gezielt Schwerpunkte auswählen und behandeln; immer die Analyse als Ziel im Auge behalten
- Divergierende Meinungen anderer Autoren aufnehmen und kritisch erörtern

#### Schluß:

- Im Schlußkapitel muß wieder Bezug genommen werden auf die in der Einleitung gestellte(n) Frage(n). Spätestens hier sind auch eine eigene Bewertung und Einschätzung der Bedeutung des behandelten Quellenmaterials und der gewonnenen Untersuchungsergebnisse erforderlich
- Ein Ausblick auf die weitere Entwicklung und historischen Zusammenhänge ist wünschenswert
- Als Zusammenfassung und Fazit der Arbeit sollte der Schluß nicht zu kurz ausfallen

#### Literaturverzeichnis:

- In Quellen und Sekundärliteratur unterteilen und jeweils gemäß der Hinweise für bibliographische Angaben alphabetisch geordnet aufführen
- Nur die Literatur angeben, die auch in der Arbeit benutzt, d. h. in Fußnoten oder Anmerkungen aufgeführt worden ist

#### Tempus:

Grundsätzlich Präteritum! Präsenz nur bei argumentierenden Passagen (Auseinandersetzung mit der Forschungsliteratur; Kontroversen). Eine wissenschaftliche Arbeit sollte möglichst nicht in der Ich-Form geschrieben sein. Außerdem sind vollständige Sätze vonnöten. Am

Schluss mit Rechtschreibprüfung auf einheitlich alte oder einheitlich neue Rechtschreibung achten und Wiederholungen eliminieren.

#### Fremdsprachliche Ausdrücke:

Soweit möglich übersetzen, z. B. *Außenminister* statt *Secretary of State*. Sofern dies schwierig oder aus stilistischen Erwägungen unerwünscht ist, müssen die fremdsprachlichen Ausdrücke deutlich abgesetzt werden (am besten kursiv). Bsp.: *writ of error*. Eingedeutschte Begriffe sind grammatikalisch wie deutsche zu behandeln.

#### Zitate:

Grundsätzlich nur verwenden, wenn das Zitat einen Sachverhalt prägnant auf den Punkt bringt, für den man mit eigenen Worten keine bessere Formulierung findet. Es muß für den Leser ersichtlich sein, warum an dieser Stelle das Zitat sinnvoll ist.

Zitate von bis zu 3 Schriftzeilen mit Anführungszeichen in den Text integriert. Längere Zitate einrücken (ein <Tab> oder 3-5 Anschläge) sowie einzeilig und/oder kursiv schreiben. Eingerückte Zitate stehen ohne Anführungszeichen!

Genau und wortgetreu zitieren!! Fremdsprachige Zitate niemals übersetzen!! Zitate nie im Anschluß noch in eigenen Worten nacherzählen.

Ergänzungen des Referenten / der Referentin durch eckige Klammern [...], Auslassungen durch drei Punkte (...) kennzeichnen. Rechtschreibfehler im Original nicht verbessern, sondern gegebenenfalls durch [sic!] kennzeichnen.

Wenn wörtliche Zitate in den Text integriert werden, müssen sie auch in die Syntax des Satzes eingepaßt werden, d. h. der gesamte Satz muß flüssig und bruchlos gelesen werden können. Notfalls müssen zu diesem Zweck einige Wörter in eckigen Klammern in das Zitat ergänzend eingefügt werden.

#### Anmerkungen, Fußnoten/Endnoten:

Fußnoten liefern im wissenschaftlichen Text den Nachweis von Fundstellen und Literaturhinweisen. Außerdem können weitere Erläuterungen, die für die Argumentation nicht unbedingt notwendig sind, in den Fußnoten angeführt werden. Verwendung von Fußnoten/Endnoten und Anmerkungen liegt weitgehend im Ermessen des Autors/der Autorin. Aber: die Qualität einer Arbeit hängt nicht an der Anzahl der verwendeten Fußnoten. Andererseits müssen Gedanken und Ideen anderer HistorikerInnen auch belegt werden. Alles andere ist Plagiat.

Im Text durch einen einzeilig hochgestellten arabischen Index (Computer erledigt dies automatisch per Fußnotenfunktion) hinter dem Begriff, Zitat oder Absatz markieren, auf den sich die Fuß-/Endnote bezieht. Die Fuß-/Endnote selbst einzeilig und mit kleinerer Schriftgröße (10 pt.) schreiben.

#### Was muß nachgewiesen werden?

- Für jedes wörtliche Zitat muß die Fundstelle in einer Fußnote nachgewiesen werden. Bei mehreren aufeinanderfolgenden wörtlichen Zitaten aus derselben Quelle, die nur kurz von Text unterbrochen werden, genügt eine Anmerkung hinter dem letzten Zitat.
- Wird der Inhalt von Quellen oder Thesen und Argumente aus der Sekundärliteratur sinngemäß wiedergegeben, ist auch dafür der Nachweis in einer Fußnote erforderlich. Z.B.: Vgl. Reeves, *Kennedy*, S. 155 f.
- Anmerkungen sollten außerdem benutzt werden, um zusätzliche Informationen zu geben, die für den Argumentationszusammenhang nicht essentiell notwendig sind. Z. B. zur Erläuterung von Begriffen, zur Einordnung von Personen, zur Darstellung kontroverser Forschungsmeinungen oder sachlicher Kritik an Thesen anderer Autoren.
- Für Handbuchwissen ist kein Nachweis erforderlich, es sei den man möchte aus irgendwelchen Gründen unbedingt darauf Bezug nehmen.

#### Vorgehensweise:

- wird Sekundärliteratur zum ersten Mal zitiert bzw. nachgewiesen, geschieht dies mit den vollen bibliographischen Angaben (siehe unten), wobei der Vorname des Autors / Herausgebers vorangestellt wird. Z. B.: Bradford Perkins, *The Cambridge History of American Foreign Relations, vol. 1*. Cambridge 1993, S. 217-219. Bei jeder weiteren Nennung genügt eine eindeutige Kurzform des Titels: Perkins, *Cambridge History*, S. 219.
- wenn aus einer Quellenedition zitiert wird, muß die Fundstelle exakt beschrieben werden, z. B.: Memorandum von Außenminister Rusk an Präsident Kennedy vom 17. 4. 1962, in: *FRUS*, ...
- wird ein Quellenzitat aus einem anderen Buch übernommen, muß zusätzlich die Fundstelle angegeben werden: Memorandum von ... an ... vom 17.4.1962, zitiert nach Reeves, *Kennedy*, S. 150.
- bei direkt aufeinanderfolgenden Nachweisen aus demselben Werk reicht die Verwendung von „ebenda“ bzw. „ebd.“, „ders.“ bzw. „dies.“ oder „ibid.“ mit der jeweiligen Seitenangabe aus (Bei „ebenda“ nur erneut nötig, wenn sich die Seite auch wirklich ändert!).

- Bei Seitenangaben bezieht sich das Kürzel „f“ nur auf die folgende Seite, das Kürzel „ff“ auf die beiden folgenden Seiten. Beispiel: S. 217ff bezieht sich auf die Seiten 217-219.
- „Vgl.“ ist nur da angebracht, wo es auch wirklich etwas zu vergleichen gibt, etwa ein Buch mit einem anderen, eine Aussage mit einer anderen.

Hinweis:

Es ist dringend zu empfehlen, die Arbeit nach Fertigstellung noch einmal Korrektur zu lesen, gegebenenfalls unter Verwendung eines Rechtschreibprogramms. Dabei auch auf Ausdrucksweise und sprachlichen Stil achten. Durch diese Maßnahmen vermeidet man Unmut oder Schlimmeres bei Dozenten wegen schlechter Rechtschreibung, Zeichensetzung und unklarer Argumentation.